gemeente Alphen Chaam

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Alphen-Chaam.

Nr. 25663
27 maart
2015

REGIONALE AMBTSINSTRUCTIE LEERPLICHT EN RMC WEST-BRABANT 2014

A a l b u r g
a l p h e n – c h a a m
b a a r l e – n a s s a u
b e r g e n o p z o o m
b r e d a
d r i m m e l e n
e t t e n – l e u r
g e e r t r u i d e n b e r g
h a l d e r b e r g e
m o e r d i j k
o o s t e r h o u t
r o o s e n d a a l
r u c p h e n
s t e e n b e r g e n
w e r k e n d a m
w o u d r i c h e m
w o e n s d r e c h t
z u n d e r t

Datum: 9 april 2014

Inhoudsopgave

Ambtsinstructie voor de medewerker leerplicht/RMC , kwalificatieplichtambtenaar en trajectbegeleider van de gemeente n Aalburg, Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Bergen op Zoom, Breda, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Steenbergen, Werkendam, Woensdrecht, Woudrichem en Zundert

Het C ollege van B urgemeester en W eth oude rs van voornoem de gemeente n ,

Gelet op:

- artikel 16, lid 4, van de Leerplichtwet 1969 en de Wet van 6 december 2001 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra in verband met de invoering van de verplichting voor het bevoegd gezag tot het melden van voortijdige schoolverlaters die niet meer leerplichtig zijn, alsmede van de verantwoordelijkheid van gemeenten voor het bestrijden van voortijdig schoolverlaten;

- artikel 17 van de Leerplichtwet 1969 betreffende het aangaan van een gemeenschappelijke regeling betreffende het toezicht op naleving van de Leerplichtwet

Overwegende:
dat het wenselijk is om de samenhang tussen het toezicht op de naleving van de leerplicht en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten in de instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de medewerker leerplicht/RMC, kwalificatieplichtambtenaar en trajectbegeleider aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;
Besluiten:
de instructie voor de medewerker leerplicht/RMC, kwalificatieplichtambtenaar en trajectbegeleider (medewerker leerplicht/RMC) vast te stellen als volgt:
Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:
a) de wet: de Leerplichtwet 1969;
b) de RMC-wetgeving: de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten

volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
a)college: burgemeester en wethouder(s)
van de gemeenten Aalburg, Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Bergen op Zoom, Breda, Drimmelen, Etten-Leur, Geertruidenberg, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Steenbergen, Werkendam, Woensdrecht, Woudrichem en Zundert;
a) medewerker leerplicht/RMC de ambtenaar, door het college van de genoemde gemeenten benoemd in de functie van medewerker leerplicht/RMC, kwalificatieplichtmedewerker of trajectbegeleider, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd; en benoemd is als ambtenaar die belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit de Leerplicht-/RMC-wetgeving.
b) Regionaal Bureau Leerplicht(RBL): de organisatie die belast is met de ondersteuning van de medewerker leerplicht/RMC, door het administratief verwerken van informatie ten behoeve van leerlingen, onder andere door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;
c) directeur: hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of de instelling is belast: dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet als bedoeld in artikel 28 Wet voortgezet onderwijs (VO), artikel 47a Wet op de Expertisecentra (WEC) en artikel 8.1.8. Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
d) ouder(s)/verzorger(s): de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
e) de jongere: een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is; of een persoon in de leeftijd van 18 tot 23 jaar die een startkwalificatie dient te halen;
f) Regio RMC: 34 West-Brabant

Preventie

Artikel 2

De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat in een zo vroeg mogelijk stadium door middel van voorlichting via het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen pro-actief informatie wordt verschaft aan leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en betrokken instellingen. De medewerker leerplicht/RMC controleert actief bij het ROC of de jongeren die het VMBOhebbenverlaten (gediplomeerd) zich al hebben aangemeld/ingeschreven voor een vervolgopleiding. Indien nodig en gewenst bemiddelt de medewerker leerplicht/RMC bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.
1. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en REC) in het werkgebied wordt minimaal een maal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de medewerker leerplicht/RMC. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en een toelichting gegeven op prioriteiten, gewijzigde wetgeving etc.
2. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorg- en adviesteams (ZAT), Centrum voor jeugd en gezin (CJG)) plaatsvindt. Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.

Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim
(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

Artikel 3

1. Er is een leerlingenadministratie die wordt bijgehouden door de medewerker leerplicht/RMC en het RBL.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA) opgenomen personen in de leeftijd van 4 tot en met 22 jaar.
3. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden ten minste wekelijks en zo mogelijk dagelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. Het RBL controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. De medewerker leerplicht/RMC onderneemt actie naar directeuren van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
5. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan spreekt de medewerker leerplicht/RMC de directeur hierop aan. Volgt geen verbetering dan kan de coördinator de directeur aanspreken vooraleer de Inspectie van het Onderwijs ingelicht wordt. Zie verder artikel 16.
6. Het RBL controleert aan het begin van het schooljaar voor het voortgezet onderwijs/middelbaar beroepsonderwijs en daarna maandelijks of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling bij een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Met betrekking tot het primair onderwijs geldt dat deze controle plaatsvindt binnen zes weken na aanvang van de lessen van de school en daarna maandelijks. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt een brief verstuurd. In de brief is aangegeven dat binnen 14 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd. Wanneer er geen reactie is gekomen op een tweede brief en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan volgt een actie zoals omschreven in artikel 7 van deze instructie (absoluut verzuim).
7. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven, wordt schriftelijk contact gezocht met de ouder(s)/verzorger(s) van de jongere.
8. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens gezonden naar de nieuwe woongemeente.
9. Het RBL stuurt de niet leerplichtige voortijdig schoolverlater een brief met het verzoek de vervolgopleiding en/of eventueel werk te melden en doet tevens het aanbod om contact op te nemen met de medewerker leerplicht/RMC.

Leerlingdossier

Artikel 4

1. De medewerker leerplicht/RMC legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien de medewerker leerplicht/RMC mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden over diens:
   a. vervangende leerplicht;
   b. vrijstelling van inschrijving;
   c. vrijstelling van schoolbezoek;
   d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
   e. (vermoeden van) relatief verzuim;
   f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten;
   g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg zoals het ZAT, Centrum voor Jeugd en Gezin en Veiligheidshuis;
   h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing;
   i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.

2. In het leerlingdossier worden de volgende gegevens opgenomen:
   j. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
   k. voornamen en achternaam;
   l. geslacht;
   m. geboortedatum en -plaats;
   n. nationaliteit;
   o. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouder(s), voogd en/of verzorger(s);
   p. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
   q. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
   r. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;

s. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
t. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
u. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
v. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere;
w. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
x. afschrift van proces-verbaal van de jongere;
y. eventueel behaalde diploma's;
z. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden.

3. De medewerker leerplicht/RMC verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp, in het bijzonder artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit.

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden
(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

Artikel 5

1. De medewerker leerplicht/RMC bevestigt de ontvangst van een aanvraag verlof> 10 schooldagen terstond aan de ouder(s)/verzorger(s) en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen hij/zij een besluit zal nemen. Een afschrift van de brief aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt aan de betreffende directeur van de school gezonden. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de medewerker leerplicht/RMC dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouder(s)/verzorger(s) mee en wijst hij de ouder(s)/verzorger(s) op de mogelijkheid dat de ouder(s)/verzorger(s) de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De medewerker leerplicht/RMC geeft de ouder(s)/verzorger(s) een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie wekenom een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. Hiervoor kan een formulier vastgesteld worden.
3. De medewerker leerplicht/RMC hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouder(s)/verzorger(s) bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De medewerker leerplicht/RMC kan de jongere en/of de ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
6. De medewerker leerplicht/RMC kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouder(s)/verzorger(s) of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De medewerker leerplicht/RMC legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
8. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de medewerker leerplicht/RMC of er sprake is van omstandigheden die buiten de wil of invloedsfeer van de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling zijn gelegen, zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie. De medewerker leerplicht/RMC neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouder(s)/verzorger(s). Een afschrift van de brief aan ouder(s)/verzorger(s) wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
9. De medewerker leerplicht/RMC kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de medewerker leerplicht/RMC een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan hem/haar de beslissing op de aanvraag mee.
10. De medewerker leerplicht/RMC kan aan de directeuren van de betrokken scholen en/of instelling(en) gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.
11. Indien er een bezwaarschrift op een besluit als bedoeld in lid 8 wordt ingediend dan laat de medewerker leerplicht/RMC zich adviseren door de gemeentelijke commissie voor de bezwaarschriften.

Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren
(artikelen 2, lid 1, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet)

Artikel 6

1. De meldingen van schoolverzuim worden digitaal ontvangen en geregistreerd in het jeugdvolgsysteem. Jongeren die onderwijs volgen aan het Voortgezet Onderwijs of het Middelbaar Beroeps Onderwijs worden gemeld via de Dienst Uitvoering Onderwijs: DUO. Jongeren die onderwijs volgen aan het primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en het niet-bekostigd onderwijs

worden gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt of de melding wordt toegevoegd aan het reeds aanwezige leerlingdossier.

2. Binnen een week meldt de medewerker leerplicht/RMC aan scholen voor jongeren die onderwijs volgen aan het primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en het niet-bekostigde onderwijs, het Voortgezet Onderwijs of het Middelbaar Beroeps Onderwijs, welke acties er naar aanleiding van de melding worden ondernomen. Indien de kennisgeving niet door de directeur is gedaan, neemt de medewerker leerplicht/RMC binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken directeur.
3. De medewerker leerplicht/RMC zoekt na ontvangst van een kennisgeving onverwijld contact met de ouder(s)/verzorger(s), stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de medewerker leerplicht/RMC ook contact met de jongere zelf.
4. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de medewerker leerplicht/RMC een gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling. De medewerker leerplicht/RMC maakt een verslag van het gesprek. De medewerker leerplicht/RMC verstrekt aan de ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. Van de gemaakte gespreksverslagen wordt een notitie gemaakt in het leerlingdossier.
5. De medewerker leerplicht/RMC onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouder(s)/verzorger(s)/jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
6. De medewerker leerplicht/RMC draagt zorg voor terugkoppeling in het ZAT van de school van zijn handelswijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim en afspraken met de jongere, voor zover deze bekend zijn bij haar/hem en alleen wanneer de jongere al in het ZAT besproken is.
7. De medewerker leerplicht/RMC legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
8. De medewerker leerplicht/RMC kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en ouder(s)/verzorger(s) bij het vinden van een (andere) school of een zo goed mogelijk passende leerroute.
9. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat een melding van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling zendt de medewerker leerplicht/RMC in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de melding heeft gedaan, de ouder(s)/verzorger(s) en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook aan de jongere zelf. Hij/zij doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. De medewerker leerplicht/RMC sluit de melding voor jongeren die onderwijs volgen aan het Voortgezet Onderwijs en het Middelbaar Beroeps Onderwijs af via het jeugdvolgsysteem.
10. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt dan kan de medewerker leerplicht/RMC een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 17 van deze instructie. Indien de medewerker leerplicht/RMC voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij ouder(s)/verzorger(s) en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek waarbij hij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
11. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt dan maakt de medewerker leerplicht/RMC, die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar in de regio West-Brabant, proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de Officier van Justitie. Indien hij/zij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de medewerker leerplicht/RMC de ouder(s)/verzorger(s) en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een gesprek waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een proces-verbaal op te maken, waarbij hij/zij hen tevens op de hoogte brengt van de mogelijkheid van het recht op bijstand door een raadsman tijdens het verhoor (voor eigen kosten en van dit recht op consultatiebijstand kan afstand worden gedaan).

Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.

1. De medewerker leerplicht/RMC is bevoegd, na collegiale consultatie, het opmaken van proces-verbaal achterwege te laten (discretionaire bevoegdheid) en de ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien sprake is van:

- verwijtbaar handelen of nalaten doch geen kennelijke opzet tot het plegen van een overtreding en
- een eerste overtreding bij zorgverzuim en
- verzuim van lichte aard, namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.

1. Zodra de medewerker leerplicht/RMC kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt hij/zij een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting dan kan de medewerker leerplicht/RMC proces-verbaal opmaken.
2. De medewerker leerplicht/RMC kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingbeleid en de rechtsgelijkheid. Scholen voor het voortgezet onderwijs kunnen specifiek bij ziekteverzuim het M@ZL-project van de GGD inzetten.
3. De medewerker leerplicht/RMC kan directeuren verzoeken om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren
(artikelen 2, lid 1, 3, 4a en 4b Leerplichtwet)

Artikel 7

1. Indien blijkt dat een leerplichtige en kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt, onderzoekt de medewerker leerplicht/RMC onverwijld maar uiterlijk binnen vijf werkdagen (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie).
2. Indien niet is gebleken dat sprake is van een administratieve onvolkomenheid zoekt de medewerker leerplicht/RMC onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, contact met ouder(s)/verzorger(s) en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg te geven over het achterwege blijven van een inschrijving. Zij kunnen worden uitgenodigd voor een gesprek. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de medewerker leerplicht/RMC tevens contact met de jongere.
3. Indien de ouder(s)/verzorger(s) is aangeraden om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt binnen vijf werkdagen gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het dossier. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en een melding aan de Sociale Verzekeringsbank.
4. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de medewerker leerplicht/RMC contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)
(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 28 en 118h WVO, artikel 47a 162b WEC of artikel 8.1.8 en 8.3.2. WEB)

Artikel 8

1.De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een
leerling, de kennisgeving van afschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door het RBL ontvangen. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.

1. Zodra de medewerker leerplicht/RMC kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt hij/zij een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting dan roept de medewerker leerplicht/RMC de directeur op voor een gesprek en zendt hij proces-verbaal (van bevindingen) aan de Officier van Justitie (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet) dan wel een bericht van zijn bevindingen aan de inspecteur van de desbetreffende school of instelling (bij het niet nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 WVO, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB).
2. De medewerker leerplicht/RMC kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de medewerker leerplicht/RMC een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan hem/haar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
3. De medewerker leerplicht/RMC kan aan de directeuren gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid en de rechtsgelijkheid. Hij/zij kan directeuren uitnodigen om eerder een melding van voortijdig schoolverlaten te doen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de belangen van de schoolloopbaan van jongeren.

Vervangende leerplicht
(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

Artikel 9

1. De medewerker leerplicht/RMC besluit namens het college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de medewerker leerplicht/RMC dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt hij/zij er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken met betrekking tot het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd (artikel 3a) dan wel arbeid van lichte aard (artikel 3b) binnen 10 werkdagen worden gevoerd.
3. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij/zij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerlingdossier worden opgenomen en draagt er zorg voor dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard binnen vijf werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De medewerker leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de medewerker leerplicht/RMC en de jongere wordt uitgelegd en hij/zij draagt er zorg voor dat de ouder(s)/verzorger(s) het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
5. De medewerker leerplicht/RMC informeert de Arbeidsinspectie over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b van de wet is verleend.

Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs
(artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

Artikel 10

1. De medewerker leerplicht/RMC besluit namens het college op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de medewerker leerplicht/RMC acht op:

- de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie en
- de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.

Vrijstelling van de inschrijvingsplicht
(artikel 5 aanhef en onder a, b en c, alsmede de artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet)

Artikel 11

1. De medewerker leerplicht/RMC neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij/zij zendt de ouder(s)/verzorger(s) een ontvangstbevestiging waarin hij/zij meedeelt op welke termijn ouder(s)/verzorger(s) een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Indien het vermoeden bestaat dat ouder(s)/verzorger(s) een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, probeert de medewerker leerplicht/RMC te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 werkdagen de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet dan is de termijn voor een bericht aan de ouder(s)/verzorger(s) binnen 10 werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouder(s)/verzorger(s) een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet dan is de termijn voor een bericht aan de ouder(s)/verzorger(s) ten hoogste 20 werkdagen. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn dan deelt de medewerker leerplicht/RMC deze termijn binnen 20 werkdagen aan de ouder(s)/verzorger(s) mee.
5. Indien de ouder(s)/verzorger(s) een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet dan onderzoekt de medewerker leerplicht/RMC de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij/zij nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij/zij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij/zij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
6. In het bericht aan de ouder(s)/verzorger(s), bedoeld in het eerste lid, deelt de medewerker leerplicht/RMC aan ouder(s)/verzorger(s) mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij/zij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het al dan niet voldoen aan de eisen van de wet.
7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de medewerker leerplicht/RMC de ouder(s)/verzorger(s) een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.

8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de medewerker leerplicht/RMC aan de ouder(s)/verzorger(s) mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
9. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c van de wet, en de omstandigheden zijn van dien aard dat (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school of inrichting van onderwijs kan worden overgelegd, dan deelt de medewerker leerplicht/RMC aan de ouder(s)/verzorger(s) mee op welke wijze en op welk moment door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs heeft genoten.
10. De medewerker leerplicht/RMC informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen de 16 en 18 jaar.

Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet
(artikel 1a, 1 lid 2, 1A1 en 22, lid 4 Leerplichtwet)

Artikel 12

1. Indien ouder(s)/verzorger(s) aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de leerplichtwet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening dan neemt de medewerker leerplicht/RMC contact op met de Inspectie van het Onderwijs met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de leerplichtwet.
2. De medewerker leerplicht/RMC volgt het advies van de onderwijsinspectie.
3. Indien een school niet voldoet aan de criteria van de wet en niet langer een school in de zin van de wet is, stelt de medewerker leerplicht/RMC de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen zeven dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat de onderwijsvoorziening niet langer een school is als bedoeld in de wet of verzekert hij/zij zich ervan dat de onderwijsvoorziening de ouder(s)/verzorger(s) daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld.

Aanwijzing deskundige
(artikel 7 Leerplichtwet)

Artikel 13

Er worden ad hoc afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog die een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling geeft.
Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming
(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Artikel 14

Indien de medewerker leerplicht/RMC een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming.
Melding aan Bureau Jeugdzorg

Artikel 15

Indien de medewerker leerplicht/RMC bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een jongere/kind kan hij een rapport van zijn bevindingen (zorgmelding) naar het Bureau Jeugdzorg sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport naar Bureau Jeugdzorg te zenden schriftelijk mee aan de betrokken ouder(s)/verzorger(s). Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.
Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en melding aan de Inspectie van het Onderwijs
(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

Artikel 16

De medewerker leerplicht/RMC draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot:
1.a Jongeren voor wie vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
b Jongeren voor wie vrijstelling van de inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5, onder a of b van de wet, en die 16 jaar of ouder zijn;
c Jongeren ten aanzien van wie hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

1. met betrekking tot signalen aan de Inspectie van het Onderwijs handelt de medewerker leerplicht/RMC als volgt:
a. Wanneer de medewerker leerplicht/RMC, bij de uitoefening van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouder(s)/verzorger(s), tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling

in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de medewerker leerplicht/RMC de school of onderwijsinstelling, zodat deze zich bewust is van de geldende wettelijke bepalingen waaronder de meldplicht.

b. Wanneer de medewerker leerplicht/RMC bij een volgend bezoek in het kader van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) signaleert dat de school of onderwijsinstelling nog steeds niet voldoet aan de wettelijke bepalingen dan zal de medewerker leerplicht/RMC de school verzoeken om alsnog te voldoen en zal hij/zij een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs.

c. Het schriftelijk signaal wordt afgegeven bij het Loket Signalenbox van de Inspectie van het Onderwijs. De school of onderwijsinstelling wordt hiervan op de hoogte gesteld.

d. Het schriftelijk signaal omvat een duidelijke omschrijving van de waargenomen feiten door de medewerker leerplicht/RMC. Tevens omschrijft de medewerker leerplicht/RMC op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.

e. Als de medewerker leerplicht/RMC in het kader van toezicht op leerling en ouder(s)/verzorger(s), nadat hij/zij de Inspectie van het Onderwijs al een signaal heeft gegeven, opnieuw waarneemt dat een school of onderwijsinstelling in strijd met de Leerplichtwet handelt, doet hij/zij een melding aan de onderwijsinspectie conform de wijze waarop een schriftelijk signaal wordt gegeven zoals omschreven in lid 2.c en 2.d van dit artikel.

Melding aan de Sociale Verzekeringsbank
(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

Artikel 17

1. De medewerker leerplicht/RMC kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie. Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan; verzuim van 16 uur in een periode 4 weken of meer of niet ingeschreven staan op een school tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De medewerker leerplicht/RMC kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere, ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive.
3. Alvorens de medewerker leerplicht/RMC een melding doet bij de SVB, roept hij/zij ouder(s)/verzorger(s) en jongere op om hen van de voorgenomen melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouder(s)/verzorger(s) en jongere de melding kunnen voorkomen.
4. De medewerker leerplicht/RMC zet de volgende afspraken op papier welke naar ouder(s)/verzorger(s) en jongere verstuurd worden:
   - het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
   - de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen maar niet hebben geleid tot het resultaat (acties van de medewerker leerplicht/RMC), gesprek, waarschuwing, melding ZAT enzovoort;
   - datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
   - datum waarop de kinderbijslag stopgezet zal worden;
   - voorwaarden waar ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
   - evaluatiedatum (als de melding aan de SVB is gedaan, kunnen ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de SVB ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouder(s)/verzorger(s) en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken.

Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Artikel 18

1. De meldcode bestaat uit 5 stappen. De medewerker leerplicht/RMC volgt deze stappen.
2. **Stap 1**: In kaart brengen van signalen. De medewerker leerplicht/RMC brengt signalen van een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling in kaart en legt deze zo feitelijk mogelijk vast in het leerlingdossier. Tevens legt de medewerker leerplicht/RMC ook de contacten over deze signalen vast, evenals de concrete stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. Hypothesen, oordelen en veronderstellingen worden vastgelegd, waarbij uitdrukkelijk wordt opgenomen dat het gaat om een hypothese, oordeel of veronderstelling. De medewerker leerplicht/RMC maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht. De medewerker leerplicht en RMC vermeldt de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.

3. Indien uit een vertrouwelijk gesprek met een leerling blijkt dat er mogelijk sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan meldt de medewerker leerplicht/RMC aan de leerling dat hij of zij conform de meldcode zal handelen.
4. Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, dan meldt de medewerker leerplicht en RMC de signalen bij de leidinggevende of de directie. In dat geval zijn de verdere stappen niet van toepassing.
5. **Stap 2**: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld. De medewerker leerplicht/RMC bespreekt de signalen met een deskundige collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/RMC lokaal of regionaal. De medewerker leerplicht/RMC vraagt zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of aan het Steunpunt Huiselijk Geweld. De behandelend medewerker leerplicht/RMC legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerlingdossier.
6. **Stap 3**: Gesprek met de ouders/verzorgers en (bij leerling ouder dan 12 jaar) ook met de leerling. De medewerker leerplicht/RMC nodigt de leerling en ouders/verzorgers uit om de zorgen te bespreken. Dit gesprek wordt zo nodig door twee medewerkers gevoerd. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde: het doel van het gesprek, de feiten die de medewerker leerplicht/RMC heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de leerling en ouders/verzorgers wordt gevraagd hierop te reageren.

De medewerker leerplicht/RMC komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen de medewerker leerplicht/RMC heeft gezien, gehoord en waargenomen. De medewerker leerplicht/RMC vertelt de ouders wat de vervolgacties (kunnen) zijn. De medewerker leerplicht/RMC legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerlingdossier.

1. **Stap 4**: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies in stap 2 en van het gesprek in stap 3 met de leerling en ouders/verzorgers, en na consultatie van een deskundige collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/RMC lokaal of regionaal het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC weegt de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Bij twijfel over de risico’s, de aard en de ernst van het geweld en bij twijfel over de vervolgstap moet altijd (opnieuw) advies gevraagd worden bij het AMK of SHG. De medewerker leerplicht/RMC legt zijn afwegingen, acties en besluiten met tijdspad zo concreet en feitelijk mogelijk vast in het leerlingdossier.
2. **Stap 5**: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden. Na de weging van stap 4 komt de medewerker leerplicht/RMC tot een besluit: hulp organiseren of een melding doen. Waar het bij deze afweging om gaat, is dat de beroepskracht beoordeelt of hijzelf, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in voldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren. In alle gevallen waarin hij meent dat dit niet of maar gedeeltelijk het geval is, doet hij een melding. Wanneer de hulp georganiseerd wordt door de medewerker volgt hij de effecten van deze hulp en doet alsnog een melding als het geweld niet blijkt te stoppen of opnieuw oplaait.
3. Alvorens dat de medewerker leerplicht/RMC een melding doet bespreekt hij deze melding met de leerling (ouder dan 12 jaar) en ouders/verzorgers. In dit gesprek geeft de medewerker leerplicht/RMC aan waarom hij van plan is de melding te doen, vraagt de leerling en ouders/verzorgers om een reactie, hoort de eventuele bezwaren op de melding aan en probeert hieraan tegemoet te komen door deze op te nemen in de melding en maakt vervolgens de afweging over de noodzaak en de aard en ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of ouders/verzorgers te beschermen, dus te handelen uit zorg. De medewerker leerplicht/RMC legt het gesprek vast in het leerlingdossier.
4. De medewerker Leerplicht/RMC geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij of zij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de medewerker leerplicht/RMC concreet of er informatie van anderen afkomstig is. De medewerker leerplicht/RMC legt de melding zo concreet en feitelijk mogelijk vast in het leerlingdossier.

N.B. Van contacten met de cliënt over de melding kan worden afgezien als:
- de veiligheid van de cliënt, die van uzelf of die van een andere in het geding is of;
- u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de cliënt daardoor het contact met u zal verbreken.

Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC
(artikel 25 Leerplichtwet; artikel 118h, zevende lid, WVO, artikel 162b, zevende lid, WEC, artikel 8.3.2, zevende lid, WEB).

Artikel 19

1. Het RBL doet voor 1 oktober van het jaar aan het college van burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s) een voorstel met betrekking tot de verantwoording over het in het schooljaar gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan. Dit is voor de jaarlijkse verslaglegging aan de gemeenteraad. Tevens draagt het RBL er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de

omvang en behandeling van het schoolverzuim en de effectrapportage van de bestrijding voortijdig schoolverlaten voor 1 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

2. De medewerker leerplicht/RMC voert het overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld.

Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC
(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

Artikel 20

1.De medewerker leerplicht/RMC voert periodiek (tenminste driemaal per jaar)
overleg met de collega's van de andere gemeenten in de
regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving.
De voorzitter van het Regionaal Leerplicht Overleg neemt zo nodig het initiatief
tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg.
1.De medewerker leerplicht/RMC draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten.
Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:

- afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
- afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
- afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht/RMC uit de regio geven aan de scholen in de regio/signaleren aan de coördinator;
- afspraken over de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van algemeen maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
- afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.

2. De medewerker leerplicht/RMC maakt in het regionale overleg zonodig afspraken over:
- de toepassing van artikel 14 van de wet (vrijstellingsgronden);
- de richtlijnen op regionaal niveau inzake het verlenen van verlof op grond van artikel 11 aanhef en onder f en g van de wet (extra vakantieverlof

respectievelijk andere gewichtige omstandigheden);
-de wijze waarop contact wordt onderhouden met de Officier van Justitie in
- het kader van de toepassing van artikel 22 van de wet (onderzoek door de
medewerker leerplicht/RMC).
1.De medewerker leerplicht/RMC pleegt overleg met de medewerker leerplicht/RMC van de woongemeente van een jongere indien hij/zij in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de jongere die niet is ingeschreven in de basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente.
Samenwerking met diensten en instellingen
(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; artikel 118h, derde lid, WVO, artikel 162b, derde lid, WEC, artikel 8.3.2, derde lid, WEB)

Artikel 21

De medewerker leerplicht/RMC werkt samen met een of meer van de instellingen, opgenomen in bijlage 1, zo vaak hij dat nuttig en wenselijk acht.
Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de medewerker leerplicht/RMC een regierol. Hij/zij controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen.
De medewerker leerplicht/RMC heeft zitting in de volgende structurele overlegvormen (niet limitatief):
- Zorg Advies Teams (ZAT) op de scholen voor voorgezet onderwijs, MBO/ROC;
- ZAT basisonderwijs;
- Overleg binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG);
- Multi Disciplinair Team overleg (MDT) van Loopbaan 23 of vergelijkbaar;
- Leerplicht Casusoverleg in het Veiligheidshuis (LCO);
- Hulpverleningscasusoverleg in het Veiligheidshuis (HCO);
- Trajectberaad in het Veiligheidshuis (voor jongeren in justitiële jeugdinrichtingen);
- Scenario-overleg Minderjarige Veelplegers / Harde Kernjongerenoverleg in het Veiligheidshuis;

- Tactisch Operationeel Overleg met Toezicht en Handhaving (TOP) of vergelijkbaar;
- Uitvoerend Coördinatie Overleg aanpak overlast jeugd of vergelijkbaar.

B eleidsontwikkeling

Artikel 22

1. De medewerker leerplicht/RMC zorgt ervoor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken in het werkgebied van de regio West-Brabant, die aanpassing van het gemeentelijke of regionale beleid behoeven, bij de coördinator gemeld worden. De coördinator draagt zorg voor afstemming en aanpassing van beleid.
2. De medewerker leerplicht/RMC blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken van belang zijn en zorgt voor signalering van die ontwikkelingen bij de coördinator. De coördinator draagt zorg voor afstemming en aanpassing van beleid.

Slotbepalingen

Artikel 23

1 Het vaststellen van deze ambtsinstructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit de 18 West-Brabantse gemeenten staan ingeschreven en aan de in bijlage 1 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.
2 Deze ambtsinstructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de medewerker leerplicht/RMC in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze ambtsinstructie behandeld tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
3 De instructie wordt aangehaald als: "Ambtsinstructie Leerplicht en RMC West-Brabant, 2014".
4 Met het vaststellen van deze instructie komt de vorige versie van de ambtsinstructie van alle deelnemende gemeenten te vervallen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van burgemeester en wethouders d.d. 17 maart 2015 van:
De gemeente Aalburg,
Burgemeester A.M.T. Naterop, Gemeentesecretaris B.A. Duijster,
De gemeente Alphen-Chaam,
Burgemeester mr. J.W.M.S. Minses, Gemeentesecretaris mr. M.M. Hendrickx,
De gemeente Baarle-Nassau,
Burgemeester drs. V.T.M. Braam, Gemeentesecretaris Y.M.B. Cornelissen,
De gemeente Bergen op Zoom,
Burgemeester dr. F.A. Petter, Gemeentesecretaris A.C. Spindler,
De gemeente Breda,
Burgemeester P.A.C.M. van der Velden, Gemeentesecretaris R.J.P. Meulenbroek,
De gemeente Drimmelen,
Burgemeester drs. G.L.C.M. de Kok, Gemeentesecretaris drs. C. Smits,
De gemeente Etten-Leur,
Burgemeester H. van Rijnbach-de Groot, Gemeentesecretaris B. Silvis-de Heer,
De gemeente Geertruidenberg,
Burgemeester drs. W. van Hees, Gemeentesecretaris a.i. J.S. de Regt,
De gemeente Halderberge,
Burgemeester G.A.A.J. Janssen, Gemeentesecretaris mr. C.G. Jacobs,
De gemeente Moerdijk,
Burgemeester J.P.M. Klijs, Gemeentesecretaris drs. A.E.B. Kandel,
De gemeente Oosterhout,
Burgemeester mr.drs. S.W.Th. Huisman, Gemeentesecretaris mr. P.J. de Ridder,
De gemeente Roosendaal,
Burgemeester mr. J.M.L. Niederer, Gemeentesecretaris R.E.C. Kleijnen,
De gemeente Rucphen,
Burgemeester mr. M. van der Meer Mohr, Gemeentesecretaris C.F.J. Verheijen,
De gemeente Steenbergen,
Burgemeester a.i. J. Vos, Gemeentesecretaris mr. J.M.W.H. Leloux,
De gemeente Werkendam,
Burgemeester drs. C.G.J. Breuer, Gemeentesecretaris H.A. Koenen,
De gemeente Woudrichem,
Burgemeester A. Noordergraaf, Gemeentesecretaris A. Dolislager,
De gemeente Woensdrecht,
Burgemeester J.J.C. Adriaansen, Gemeentesecretaris A.P.E. Baart MBA,
De gemeente Zundert,

Burgemeester L.C. Poppe-de Looff, Gemeentesecretaris ing. F.J.J. Priem,

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

De medewerker leerplicht/RMC voert zo vaak als hij dit voor het uitoefenen van zijn taak nodig acht overleg met (niet limitatief):

· Scholen voor primair onderwijs
· Scholen voor voortgezet onderwijs
· Scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs
. Reboundvoorziening
· Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC)
· Regionale Expertise Centra (so-vso)
. Samenwerkingsverband vo-vso
. Inspectie van het Onderwijs
. Onderwijsconsulenten
. Officier van Justitie belast met jeugdzaken
· Arrondissement
· Rechtbank
· Bureau Halt
· Politie
· Raad voor de Kinderbescherming
· Regiogemeenten
· Provincie
· Ministerie OC&W
· Ministerie van Justitie
· Ministerie van Binnenlandse Zaken
· Ingrado (brancheverenigin voor Leerplicht en RMC)
. Veiligheidshuis
. Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
· Bureau Jeugdzorg
. William Schrikker Groep
. Stichting Nidos
. Instellingen voor jeugdgezondheidszorg
· Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg
. Stichting MEE voor jongeren/ouder(s)/verzorger(s) met een beperking
. Novadic / Kentron
. Welzijnsinstellingen
· Lokale zorginstanties
· Arbeidsinspectie
· Sociale verzekeringsbank
· Interne diensten/afdelingen van de gemeente
· UWV/Werkbedrijf
. Centrum voor Jeugd en Gezin

De medewerker leerplicht/RMC raadpleegt zo nodig de sociale kaart van de gemeente.

Toelichting op de instructie medewerker leerplicht/RMC

Toelichting op de instructie

Volgens artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969 is aan het college opgedragen een instructie vast te stellen voor de medewerker leerplicht/RMC.
Hierin wordt vermeld hoe de wettelijke taken die de gemeente zijn opgelegd moeten worden uitgevoerd. Ook dient aangegeven te worden hoe overleg wordt gepleegd met de leerplichtambtenaren in de omliggende gemeenten en met welke instanties bij de uitvoering van de taken moet worden samengewerkt. Dit heeft tot doel om ervoor te zorgen dat de leerplicht het karakter heeft van maatschappelijke zorg.
In deze instructie is de combinatiefunctie leerplicht en RMC gebruikt om deze twee functies meer met elkaar te laten integreren. Gezien de doorlopende leerlijn, de aanpak van voortijdig schoolverlaten en de stimulans om op alle gebieden omtrent leerplicht en voortijdig schoolverlaten steeds meer met elkaar te gaan samenwerken, is de samenwerking tussen de medewerker leerplicht/RMC en de kwalificatieplichtambtenaar echt een pre in een snelle effectieve aanpak bij de bestrijding van het aantal voortijdig schoolverlaters.
De instructie voor de medewerker leerplicht/RMC is opgesteld om de gewenste werkwijze met betrekking tot het toezicht op de naleving van de leerplicht en het beleid op het gebied van voortijdig schoolverlaten zo duidelijk mogelijk, en toegesneden op de situatie in de regio, vast te leggen.
In de instructie zijn weinig tot geen bepalingen opgenomen die in wetgeving zijn opgenomen. De instructie moet dan ook in nauwe samenhang met de wetgeving gelezen worden. Met wetgeving wordt hier niet alleen op de Leerplichtwet en de onderwijswetten gedoeld, maar ook op de andere relevante wetgeving, zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), het Wetboek van Strafrecht en de Wet bescherming persoonsregistratie (Wbp).
In de instructie wordt de aanduiding ‘medewerker leerplicht/RMC’ gebruikt in de zin van artikel 16, lid 1 van de Leerplichtwet: de als zodanig aangewezen functionaris die de eed of de belofte heeft afgelegd.

De instructie gaat er van uit dat de medewerker leerplicht/RMC over de bevoegdheid als BOA beschikt, zodat voor strafrechtelijke handhaving de medewerking van de politie niet noodzakelijk is.
De artikelen die gebruikt zijn in de instructie komen niet overeen met de artikelen uit de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving. Bij ieder artikel staat wel genoemd met welke wettelijke artikelen er een relatie is.

1.1 Taakverdeling
In het totale takenpakket van leerplicht- en RMC-functie zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. De werkzaamheden kunnen worden verdeeld over de functies: medewerker leerplicht/RMC en administratief medewerker.

1.2 Mandaatverlening
Burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s) kunnen rechtstreeks de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar mandateren. De gemandateerde medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar neemt dus namens burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s) een beslissing.
De medewerker leerplicht/RMC is in deze instructie gemandateerd voor de artikelen:
- 3a Leerplichtwet, vervangende leerplicht;
- 3b Leerplichtwet, vervangende leerplicht laatste schooljaar, en
- 15 Leerplichtwet, vrijstelling voor het volgen van ander onderwijs.

1.3 Toezichthouder
Artikel 16 Leerplichtwet, eerste lid, bepaalt: “Het toezicht op de naleving van deze wet is opgedragen aan burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s). Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan.”
Het tweede lid van artikel 16 bepaalt dat deze ambtenaren de eed of belofte moeten afleggen voordat zij hun ambt aanvaarden. In de leerplichtregeling 1995 is daartoe in artikel 9 de tekst van de ambtseed opgenomen.
De aanwijzing van ambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de medewerker leerplicht/RMC toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb):<u>een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift.</u>
De bepalingen van de Awb met betrekking tot de toezichthouder, en dus ook de medewerker leerplicht/RMC, zijn, kort samengevat, de volgende:
- artikel 5:12: legitimatie tonen (volgens een door de minister van Justitie aangewezen model 12);
- artikel 5:13: redelijk gebruikmaken van bevoegdheden;
- artikel 5:14: mogelijkheid tot beperking van bevoegdheden bij wet of bij besluit van het bestuursorgaan;
- artikel 5:15: bevoegdheid tot betreden van elke plaats met uitzondering van een woning zonder toestemming van de bewoner, zonodig met behulp van de sterke arm, en vergezeld van personen die de toezichthouder aanwijst;
- artikel 5:16: bevoegdheid tot het vorderen van inlichtingen;
- artikel 5:17: bevoegdheid tot het inzien van zakelijke gegevens en tot het maken van kopie daarvan (ter plekke of na medeneming voor korte tijd);
- artikel 5:20: een ieder is verplicht aan een toezichthouder alle medewerking te

verlenen die de toezichthouder redelijkerwijs kan vorderen.

1.4 Termijnen
In diverse artikelen van de instructie zijn termijnen opgenomen, met het oog op een goede voortgang van de werkzaamheden. Deze termijnen zijn soms in de wet te vinden. Als dat het geval is, is dat in de artikelgewijze toelichting aangegeven. De niet in de wet opgenomen termijnen zijn in de tekst van de instructie opgenomen en gelden als termijn van orde.

2. Artikelgewijze toelichting

2.1 Toelichting artikel 1
Artikel 1, begripsbepalingen: Hier zijn enkele begrippen omschreven die niet in de Leerplichtwet zijn opgenomen, zoals: administratief medewerker en jongere.
In de aangehaalde artikelen wanneer er sprake is van een voortijdig schoolverlater, artikel 28 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB is het volgende bepaald:
“Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s) van de gemeente waar de betrokkene woon- of verblijfplaats heeft van de gegevens van degene
a. op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is en die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt;
b. die niet in het bezit is van een diploma vwo of havo als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 [WVO] dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs; en

c. die
1. het onderwijs aan de school gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een maand of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt; of
2. bij de school wordt in- of uitgeschreven of van de school wordt verwijderd.” In het kader van de instructie wordt ervan uitgegaan dat deze taak wordt opgedragen aan een personeelslid van de school, hier aangeduid met de directeur. De ‘echte’ directeur kan deze taken binnen de school of instelling natuurlijk aan een ander opdragen. Mocht twijfel ontstaan over de bevoegdheid van iemand die zo’n melding doet, dan moet het bevoegd gezag uiteraard wel de bevoegdheid van de betrokkene kunnen aantonen.

2.2 Preventie
Artikel 2, preventie: Voorkomen is beter dan genezen. Daarom zijn in dit artikel een aantal proactieve informatie-instrumenten genoemd. In lid 4 en lid 5 wordt ingegaan op de afstemming tussen de diverse disciplines. Vooral de ketenpartners spelen bij de preventie een belangrijke rol.

2.3 Toelichting artikel 3
Artikel 3, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: gekozen is voor een systeem waarbij alle leerlingen waarmee de medewerker leerplicht/RMC in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerplichtadministratie worden opgenomen. De 3-jarigen worden al meegenomen omdat deze kinderen in de loop van het schooljaar 4 jaar worden en bij een school worden ingeschreven (zo kunnen de kinderen die nog niet worden ingeschreven eenvoudig in beeld komen). Het is uiteraard ook mogelijk om de gegevens vanaf de geboorte op te nemen, in samenhang met monitoren van onderwijsachterstanden.
Aangezien er sprake is van een gecombineerde leerplicht- en RMC-administratie, worden de jongeren tot en met de leeftijd van 22 jaar opgenomen in de leerlingenadministratie. Bij de jongeren waarvan bekend is dat deze al een startkwalificatie hebben behaald, wordt een passende aantekening opgenomen.
Artikel 3, lid 3, tussentijdse mutaties: om te voorkomen dat leerlingen door verhuizing in de loop van het schooljaar tussen wal en schip raken, en niet aan onderwijs deelnemen, is het van belang om een goed sluitend systeem van de tussentijdse mutaties te hebben. In de tekst is de suggestie opgenomen om dit wekelijks bij te houden, zodat zowel de actualiteit als de werklast beheersbaar is. De aangifte van verhuizing behoort bij de beheerder van de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA) binnen te komen. Als er sprake is van het ontvangen van een schoolmutatie, kan tevens gecontroleerd worden of de verhuizing op juiste wijze is gemeld.
Mutaties van in- en afschrijving: op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten de in- en afschrijvingen binnen zeven dagen (lees een week) door de school of instelling worden gemeld. Overtreding van deze bepaling is genoemd in de opsomming van strafbare feiten, in artikel 27, aanhef en onder b, Leerplichtwet.
Hoewel het niet wettelijk verplicht is, is het wenselijk om met de scholen en instellingen goede afspraken te maken over het tijdig melden van in- en afschrijvingen van niet leerplichtigen. Voor leerplichtigen zijn BVE instellingen tevens verplicht om tijdig in- en afschrijvingen door te geven. Vandaar de tekst in dit artikellid over voorstellen tot aanwijzingen ten behoeve van een doelmatige uitwisseling van gegevens.
Een regionale aanpak hiervan is nodig voor voornamelijk speciaal onderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en de MBO’s, omdat die veelal met een groot aantal gemeenten te maken hebben van waar hun leerlingen komen. Dit wordt grotendeels ondervangen door de invoering van het verzuimloket door de IB-groep. Vanaf 1 augustus 2009 zijn in ieder geval VO-scholen en MBO’s verplicht om verzuim via het verzuimloket te melden.
Artikel 3, lid 7, controle op inschrijving: onder ‘scholen en instellingen’ worden begrepen alle scholen en instellingen waar leerlingen woonachtig in de gemeente zijn ingeschreven, binnen en buiten de gemeente. De genoemde termijn van twee weken is een termijn van orde (geen wettelijke bepaling). Wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een medewerker leerplicht/RMC met BOA bevoegdheid. De strafbaarheid van de directeur van de school of instelling op dit punt is opgenomen in artikel 27 Leerplichtwet, aanhef en onder b.
Artikel 3, lid 8, wijziging van school: de procedures bij in- en afschrijving voor scholen zijn in verband met bekostigingsaspecten zodanig dat de nieuwe school niet mag inschrijven zonder bewijs van afschrijving van de oude school. Vanuit leerplichtaspecten (artikel 10 Leerplichtwet) mag de oude school pas uitschrijven als een nieuwe gevonden is. In dit artikellid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zonodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.
Artikel 3, lid 9 verhuizing: de Leerplichtregeling 1995 schrijft voor dat de “administratieve gegevens” aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling 1995). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerling dossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de leerplichtambtenaren/kwalificatieplichtambtenaren van beide gemeenten wenselijk (zogenaamde warme overdracht). Gegevens die in beginsel wel overgedragen moeten worden,

zijn veroordelingen (in verband met eventuele recidive) en recente verzuimmeldingen en vrijstellingen (die een rol kunnen spelen bij nieuwemeldingen).

2.4 Toelichting artikel 4

Artikel 4, leerling dossier: uitgangspunt is dat van een leerling een apart dossier gemaakt wordt, in fysieke zin of in digitale zin, als er 'iets mee aan de hand is'. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn. Het dossier wordt in het bijzonder beschermd, wat het gebruik betreft, door de bepalingen van de Wet bescherming persoonsregistratie (Wbp). Kern van die bepalingen wordt gevormd door:

- gebruik beperkt tot de doelstellingen die de wet eraan geeft, namelijk de zorg voor een schoolloopbaan die tot (start)kwalificatie leidt;
- recht op kennis van de inhoud van het dossier voor de betrokkene (ouder(s)/verzorger(s), oudere leerling);
- recht op correctie van opgenomen gegevens.

In het artikel in de instructie wordt ervan uitgegaan dat de leerling dossiers voldoen aan de eisen van het Vrijstellingsbesluit Wbp, met name artikel 20, dat de voorwaarden regelt voor vrijstelling van de meldingsplicht van de leerplichtadministratie. De gemeente hoeft dan niet de verwerking van persoonsgegevens van leerplichtigen te melden bij het Centraal Bureau Persoonsregistratie (CBP).

2.5 Toelichting artikel 5

Artikel 5 heeft betrekking op de bevoegdheid die de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar geattribueerd (rechtstreeks uit de wet) heeft gekregen: het nemen van een besluit op een aanvraag voor extra verlof wegens "andere gewichtige omstandigheden" voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar. Dit aantal schooldagen kan bereikt worden in één aanvraag, maar ook in een paar opeenvolgende aanvragen.

De attributie van deze bevoegdheid brengt met zich mee dat hier geen sprake is van mandaat van een aan burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s) toekomende bevoegdheid. De medewerker leerplicht/RMC is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de medewerker leerplicht/RMC dan ook zelf een besluit op bezwaar moeten nemen, na advies van de gemeentelijke bezwarencommissie.

Artikel 5, lid 1, ontvangst en termijn voor beslissing: een vaste termijn kan niet worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs gevergd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. Als die tijd er niet zou zijn, en de betrokkenen zouden vertrekken voordat het besluit is genomen, dan moet de aanvraag wel verder behandeld worden, maar dient aan de ouder(s)/verzorger(s) duidelijk gemaakt te worden dat de consequenties voor hun rekening zijn.

Artikel 5, lid 2, onvolledige aanvraag: op grond van artikel 4:5 Awb kan het bestuursorgaan, indien niet tijdig (na een hersteltermijn) een volledige aanvraag voorligt, besluiten om de aanvraag buiten behandeling te laten. De termijn is "ten minste een week, ten hoogste drie weken", als invulling van de algemene bepaling in artikel 4:5 Awb. In de tweede zin is sprake van een formulier. Hier kan een formulier gebruikt worden waarin de ontvangst van een onvolledige aanvraag wordt bevestigd en waarin is aangegeven (bijvoorbeeld met een aangekruiste passage) welke informatie nog ontbreekt.

Artikel 5, lid 3, horen van de directeur: het is mogelijk gebruik te maken van een formulier waarop de aanvrager zijn aanvraag indient en de directeur tevens zijn mening kan aangeven.

Artikel 5, lid 5, zienswijze jongere: met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun eigen zienswijze te vernemen.

Artikel 5, lid 6, plaats van gesprek: om onduidelijkheden te voorkomen, is deze bepaling opgenomen. Het kan bijvoorbeeld efficiënt zijn (en 'klantvriendelijk') om de desbetreffende gesprekken op een school te laten plaatsvinden. Over het algemeen worden gesprekken betreffende dit onderwerp gevoerd op kantoor. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen teleurgesteld raken door de afwijzing en dan is het van belang dat de medewerker leerplicht/RMC zijn eigen veiligheid garandeert.

Artikel 5, lid 8, beoordeling aanvraag meer dan tien dagen: artikel 11 onder g van de Leerplichtwet 1969 kent de mogelijkheid extra verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden. Dit onderdeel is nader uitgewerkt in artikel 14 van de Leerplichtwet. De hier bedoelde "andere gewichtige omstandigheden" verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen situaties die buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling liggen. Daarbij is sprake van een medische of sociale indicatie. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.

Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen zeker niet de volgende situaties:

- activiteiten van verenigingen, zoals scouting of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten);
- vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen);
- eerder vertrekken of later arriveren vanwege verkeers(drukte);

- familiebezoek in het buitenland;
- het argument ''mijn kind is nog jong";
- het argument ''vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven";
- meedoen aan tv-opnamen;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen van het gezin al of nog vrij zijn;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen.

Artikel 5, lid 9, advies over individuele aanvraag: het gaat hier om situaties waar de bevoegdheid tot het nemen van een besluit bij de directeur ligt (verlof voor ten hoogste 10 schooldagen) waarbij deze behoefte heeft aan advies. De medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar kan daarbij ook de rechtsgelijkheid (gelijke gevallen van verschillende scholen) in het oog houden.
Hieronder wordt aangeven welke omstandigheden in aanmerking komen voor extra verlof bij tien dagen of minder:

- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal 1 dag (buiten de woonplaats maximaal 2 dagen);
- 12½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s): maximaal één dag;
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouder(s)/verzorger(s): maximaal 1dag;
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouder(s)/verzorger(s): maximaal 1 dag
- ernstige ziekte van ouder(s)/verzorger(s), bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: periode in overleg met directeur;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal 4 dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal 2 dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal 1 dag.
- verhuizing: maximaal één dag;
- naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van

vakantieverlof.
De directeur neemt hierover een beslissing en laat dit de ouder(s)/verzorger(s), bij voorkeur schriftelijk, weten.
Artikel 4, lid 10, advies over beleid: het gaat hier over een bevoegdheid van directeuren. Met het oog op rechtsgelijkheid van ouder(s)/verzorger(s) is het van belang om tot afstemming van het gebruik van deze bevoegdheid te komen. Op basis van een advies kunnen de directeuren elk hun eigen beleidsregels vaststellen voor toepassing van artikel 11 onder g van de Leerplichtwet (verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste 10 schooldagen). Zie ook toelichting op het vorige lid.
Bovengenoemde richtlijn is conform de landelijke afspraken die hierover zijn gemaakt.

2.6 Toelichting artikel 6
Artikel 6, relatief verzuim: bij relatief verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969). Een jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt bezoekt na inschrijving de school niet geregeld (artikel 2, lid 3 Leerplichtwet 1969).
Bij relatief verzuim van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 4a Leerplichtwet 1969). Een jongere die als leerling van een instelling is ingeschreven volgt niet het volledige onderwijsprogramma of een combinatie van leren en werken. Uitgangspunt is dat met het onderwijs alleen of met de combinatie leren en werken een volledige week wordt gevuld (artikel 4c, lid 1 Leerplichtwet 1969).
De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 dat de school een kennisgeving van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s). Voor het Voortgezet Onderwijs en het Middelbaar Beroepsonderwijs geldt dat deze kennisgeving aan de IB-groep wordt gedaan (artikel 21a). In artikel 22 dat de medewerker leerplicht/RMC "vanwege burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s)" een onderzoek instelt.
In de instructie is de werkwijze voor de medewerker leerplicht/RMC bij dit onderzoek beschreven. Een instructie kan nooit alle mogelijke situaties beschrijven. Hoofdlijn moet zijn dat afwijking van de beschreven werkwijze mogelijk is, mits gemotiveerd, en dus in het dossier terug is te vinden.
Artikel 6, lid 3, vraagt van de medewerker leerplicht/RMC dat hij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag.
In artikel 6, lid 9, is met de term 'afhandelen' bedoeld het tot een (zo) goed (mogelijk) einde brengen van de geconstateerde verzuimsituatie of het ingezette begeleidingstraject.
Artikel 6, lid 10, melding Sociale Verzekeringsbank: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere (16 jaar of ouder) dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door een melding te doen aan de Sociale Verzekeringsbank, welke de kinderbijslag stop kan zetten. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 17 van de instructie.
Artikel 6, lid 11, proces-verbaal: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere (12 jaar of ouder), dan dient daartegen te worden opgetreden.

Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een medewerker leerplicht/RMC met BOA-bevoegdheid.
In artikel 6, lid 12 wordt de bepaling uit de Leerplichtwet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om aan te sluiten bij de redelijke praktijk en bij de passage het "... trachten hen te bewegen ..." uit het eerste lid van artikel 22. In de genoemde omstandigheden (én geen kennelijke opzet, én eerste overtreding, én niet meer dan vijf schooldagen verzuim) kan met een serieuze waarschuwing vaak al het beoogde effect bereikt worden.
Artikel 6, lid 15, andere bron van wetenschap: het is mogelijk dat de medewerker leerplicht/RMC op de hoogte raakt van relatief verzuim via een ander kanaal dan de kennisgeving van de kant van de school (het uitgangspunt van de Leerplichtwet). In dit artikellid is beschreven wat de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar dan te doen staat, en in lid 14 welke maatregel de medewerker leerplicht/RMC kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet.
Artikel 6, leden 16 en 17, verzuimbeleid: de medewerker leerplicht/*RMC* kan in een individueel geval (lid 16) en in meer algemene zin een advies geven aan de directeur(en) over het handelen in een bepaalde situatie en het verzuimbeleid in het algemeen. Artikel 21, eerste lid, van de Leerplichtwet geeft de basisregels waarin is aangegeven wanneer melding verplicht is. Er zijn verschillende situaties waarbij eerdere melding wenselijk is.
Denk aan onduidelijke redenen voor afwezigheid zoals: (vage) ziekmelding, bepaalde verzuimpatronen bij jongeren of een situatie waarbij twijfel bestaat aan de effectiviteit van het beleid van de school.

2.7 Toelichting artikel 7
Artikel 7, absoluut verzuim: bij absoluut verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven van een school in overeenstemming met de bepalingen van de Leerplichtwet 1969 (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969).
Bij absoluut verzuim ten aanzien van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven als leerling van een instelling overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 2a van de Leerplichtwet 1969 (artikel 4a in verbinding met artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969).
Voor de behandeling wordt in hoofdzaak aangesloten bij de werkwijze die in artikel 6 al is beschreven. In artikel 3 is de 'kapstok' voor het ontdekken van mogelijke gevallen van absoluut verzuim aangeduid: regelmatige en systematische controle, zeker bij tussentijdse mutaties. In lid 2 van dit artikel wordt daarbij aangesloten door eerst een administratieve check voor te schrijven, voordat de ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere aangesproken worden.

2.8 Toelichting artikel 8
Artikel 8, kennisgeving in- en afschrijvingen en dreigend voortijdig schoolverlaten: beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan.
Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de onderwijsinspectie daarover geraadpleegd te zijn. Het is wenselijk dat de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar in zo'n geval ook contact met de onderwijsinspectie opneemt om achtergrondinformatie te verkrijgen dan wel om de inspectie op de hoogte te stellen (als de school dat – ten onrechte – nog niet gedaan zou hebben).
De wettelijke bepalingen over de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling een maand lang het onderwijs niet meer volgt. Het is goed mogelijk om tot afspraken te komen waarbij de school (het bevoegd gezag) sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten.
In de Wet op het primair onderwijs staat niets over schorsing van leerlingen vermeld. Dit wordt echter ondervangen door de algemene rechtsregel dat: 'wie tot het meerdere bevoegd is, ook tot het mindere bevoegd is'. Met andere woorden: het bevoegd gezag van de basisschool is bevoegd tot verwijdering (onder voorwaarden) en is dus ook bevoegd tot schorsing, een minder vergaande bevoegdheid.
Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan een leerling schorsen (voor maximaal één week) of definitief verwijderen van school. Het laatste kan alleen na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en na het horen van leerling en/of ouder(s)/verzorger(s), voogden of verzorgers. Bovendien kan een leerling alleen worden verwijderd als een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Een besluit tot schorsing wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 21 is, ook aan de ouder(s)/verzorger(s), voogden of verzorgers schriftelijk bekendgemaakt. Van een schorsing voor een periode langer dan één dag en een definitieve verwijdering moet het bevoegd gezag de Inspectie schriftelijk in kennis stellen onder vermelding van de redenen. Zie ook artikel 13 Inrichtingsbesluit voortgezet onderwijs.

2.9 Toelichting artikel 9
Artikel 9, vervangende leerplicht: besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de medewerker leerplicht/RMC gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan. De vervangende leerplicht geldt voor 14 en 15 jarigen die in het algemeen niet in een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) traject kunnen instromen gezien de leeftijd.

De wet gaat uit van een door de ouder(s)/verzorger(s) ingediende en ondertekende aanvraag. De praktijk zal veelal zijn dat de aanvraag door de school wordt voorbereid, in goed overleg met de medewerker leerplicht/RMC en bijvoorbeeld het zorg advies team (ZAT). In het derde en vierde lid wordt de werkwijze beschreven die bij deze praktijk past en ook aan de wet voldoet.
De oudere leerplichtige, die gebruikmaakt van artikel 3b, mag arbeid verrichten. Vandaar dat aan de Arbeidsinspectie melding moet worden gedaan van de toestemming voor deze vervangende leerplicht.

2.10 Toelichting artikel 10
Artikel 10 vrijstelling leerplicht: ook hier betreft het een bevoegdheid die door burgemeester en wethouder(s)/verzorger(s) aan de medewerker leerplicht/RMC gemandateerd kan worden. In de instructie is van deze mandaatverlening uitgegaan. In de tekst is (in het tweede lid) een aanwijzing opgenomen voor de criteria die bij de toetsing van het ‘andere onderwijs’ worden toegepast. Bij de beoordeling slaat de medewerker leerplicht/RMC er acht op of er wordt toegeleid danwel kan worden toegeleid tot een startkwalificatie.
Een startkwalificatie houdt in:
- het bezit van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 van de Wet voortgezet onderwijs;
- dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs (dat wil zeggen MBO niveau 2 of hoger).

2.11 Toelichting artikel 11
Artikel 11, lid 2, aangewezen deskundige: zie hierover artikel 13.
Artikel 11, lid 5, overwegende bedenkingen tegen de richting: de vraag of de bedenkingen werkelijk op de richting van het onderwijs betrekking hebben, dient, volgens vaste jurisprudentie van de Hoge Raad, onderzocht te worden. Als vaststaat dat dat het geval is, ontstaat de vrijstelling van rechtswege en is geen plaats meer voor onderzoek naar het gewicht van de bedenkingen. Dat strookt met de vaste jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State volgens welke er geen sprake is van een bevoegdheid om een besluit te nemen over de bedenkingen.
Artikel 11, lid 6, bericht aan de ouder(s)/verzorger(s): bij deze bepalingen uit de Leerplichtwet is het van belang dat het gaat om vrijstellingen die van rechtswege intreden indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, en die van rechtswege niet kunnen intreden indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet.
Aan het bericht over de kennisgeving behoort dan ook geen bezwaar- en beroepsclausule gekoppeld te worden.
Artikel 11, lid 9, vrijstelling wegens onderwijs in buitenland: in dit geval voorziet de wet niet altijd in een regeling die ook in de praktijk hanteerbaar is. Het onderdeel van de instructie geeft de medewerker leerplicht/RMC de opdracht om een wel hanteerbare regeling (informatieplicht) te treffen, die hem in staat stelt om na terugkeer van de leerplichtige in Nederland na te gaan of deze daadwerkelijk onderwijs in het buitenland heeft gevolgd.
Bij toepassing van dit artikel is het een voorwaarde dat de leerplichtige 2/3 deel van een kalenderjaar domicilie in Nederland heeft.

2.12 Toelichting artikel 12
Artikel 12 geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar te doen staat als ouder(s)/verzorger(s) hun kind van een onderwijsvoorziening gebruik laten maken die (nog) niet als school in de zin van de Leerplichtwet is aangemerkt.

2.13 Toelichting artikel 13
Artikel 13, aanwijzing deskundige: hier wordt uitgegaan van ad hoc afspraken met bijvoorbeeld een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog.

2.14 Toelichting artikel 14
Artikel 14, melding aan Raad voor Kinderbescherming: de instructie sluit aan op de plicht die in de Leerplichtwet is opgenomen en heeft betrekking op de zogenoemde strafrechtelijke melding.

2.15 Toelichting artikel 15
Artikel 15, melding aan Bureau Jeugdzorg: de bepaling biedt de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht contact op te nemen met het Bureau Jeugdzorg, waarvan het AMK onderdeel uitmaakt. Het betreft hier de zogenoemde civiele melding.

2.16 Toelichting artikel 16
Artikel 16 lid 1, melding aan de Arbeidsinspectie: het verdient aanbeveling om af en toe contact te hebben met de regionale directie van de Arbeidsinspectie over de informatie-uitwisseling en het toezicht op arbeid door jongeren (de mogelijkheden tot werken voor jongeren in de Arbeidstijdenwet zijn afgestemd op die in de Leerplichtwet; de gebruikte termen wijken af: een kind is een persoon jonger dan 16 jaar; een jeugdige werknemer is een persoon van 16 of 17 jaar).

Artikel 16 lid 2, melding aan de onderwijsinspectie: de medewerker leerplicht/RMC is veel in school aanwezig, ook om de gehele administratie op aan/afwezigheid van leerlingen in te zien. Indien de medewerker leerplicht/RMC waarneemt dat de school of onderwijsinstelling de Leerplichtwet niet naleeft, dan is dat aanleiding voor een signaal naar de Inspectie van het Onderwijs. Tevens kan dit een reden zijn tot het geven van informatie en advies aan de school of onderwijsinstelling betreffende een goede uitvoering dan wel een verbetering van het verzuimbeleid van de school. De wijze waarop de signalen aan de Inspectie van het Onderwijs worden gegeven zijn opgenomen in dit artikel van de ambtsinstructie.
Elk van de twee toezichthouders (medewerker leerplicht/RMC en Inspectie van het Onderwijs) heeft de bevoegdheden die titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) verleent aan degenen die als toezichthouder zijn aangewezen, voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van de toezichttaak nodig is (5:13 Awb). Daartoe behoren het betreden van plaatsen en de inzage van gegevens en bescheiden. Uit dit systeem volgt dat de medewerker leerplicht/RMC toegang heeft tot de school en inzage heeft in de administratie voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van zijn eigen toezichttaak (dus jegens ouders en leerlingen) nodig is. De toezichttaak gericht tot scholen met bijbehorende bevoegdheden is bij de Inspectie van het Onderwijs belegd. De medewerker leerplicht/RMC heeft wel een natuurlijke oog- en oorfunctie waar het gaat om het handelen van scholen in het kader van de Leerplichtwet, de signaleringsrol.
Verstrekking van informatie aan andere overheidsorganen zoals de Inspectie van het Onderwijs, is toegestaan als gevolg van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke Gegevens (WJSG).

2.17 Toelichting artikel 17
Met de wijziging van de algemene wet Kinderbijslag heeft de medewerker leerplicht/RMC per 1 januari 2010 een nieuw handhavinginstrument voor 16 en 17 jarigen. Indien er sprake is van ernstig schoolverzuim (16 uur ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 weken) heeft de medewerker leerplicht/RMC naast zijn huidige instrumentarium de mogelijkheid om een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) met de mededeling dat de Leerplichtwet niet wordt nageleefd. Deze melding kan voor de SVB, uitvoerder van de AKW, aanleiding zijn de kinderbijslag voor het betreffende kind stop te zetten. Immers de AKW stelt eisen aan de dagbesteding van kinderen van 16 en 17 jaar. Dezelfde regels gelden voor wezen van 16 en 17 jaar. Voor wezen is wel een overgangsregeling opgenomen. Iemand die voor 1 oktober 2009 de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt valt nog onder de oude wetgeving. De melding bij de SVB wat betreft een jongere die een wezenuitkering ontvangt is mogelijk per 1 april 2010.
Het doen van een melding aan de SVB moet gezien worden als een extra instrument dat ingezet kan worden door de medewerker leerplicht/RMC om het verzuim van een 16 of 17 jarige leerplichtige te laten eindigen. In bepaalde situaties kan er een melding bij de SVB plaatsvinden alvorens er een proces-verbaal wordt opgemaakt. Er zijn ook situaties denkbaar waarbij de melding aan het SVB en het opmaken van een proces-verbaal gelijktijdig plaatsvindt.
Dit nieuwe instrument kan een bijdrage leveren aan een vermindering van het aantal processen-verbaal. Het feit dat een gezin (tijdelijk) geen kinderbijslag ontvangt voor het kind dat de Leerplichtwet overtreedt, zal er aan bijdragen dat de druk op de jongere verhoogd wordt om zijn schoolverzuim te beëindigen. Hierdoor zal een proces-verbaal in een aantal zaken niet meer nodig zijn.
Het uiteindelijke doel is dat de jongere naar school gaat. Ouder(s)/verzorger(s) en jongere kunnen het stopzetten van de kinderbijslag voorkomen door alsnog aan de verplichtingen van de Leerplichtwet te voldoen. Doordat de SVB altijd achteraf de kinderbijslag uitbetaalt (drie maanden na vaststelling van het recht op die kinderbijslag) is er ook in administratieve zin ruimte om het stopzetten van de kinderbijslag te voorkomen. Er is dus een herstelmogelijkheid. De strafrechtelijke route kent deze herstelmogelijkheid niet. Een proces-verbaal kan niet meer teruggetrokken worden door de medewerker leerplicht/RMC, ook al gaat de jongere inmiddels weer naar school. De rechter bepaalt dan welke sanctie hij nodig acht.

Schoolverzuim door een 16/17 jarige
De school constateert in eerste instantie het verzuim. Verzuim tot 16 uur in een periode van 4 weken mag een school melden, is er sprake van 16 uur verzuim of meer in een periode van 4 weken dan moet de school het verzuim melden.
De school meldt het schoolverzuim bij het verzuimloket van de IB-groep. De school geeft daarbij aan welke actie zij zelf onderneemt, of dat de inzet van de medewerker leerplicht/RMC onmiddellijk vereist is. Inzet van de medewerker leerplicht/RMC kan al plaatsvinden vanuit de preventieve gedachte als er nog geen sprake is van verzuim meer dan 16 uur per 4 weken. Denk bijvoorbeeld aan een leerplichtige die regelmatig te laat komt.

Kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd verzuim
Leerplicht ontvangt van het verzuimloket IBG een verzuimmelding. Leerplicht neemt contact op met de school en stemt af welke stappen er genomen worden. Is het verzuim gestopt dan onderneemt leerplicht niets. Duurt het verzuim, ondanks de acties van de school, voort dan onderneemt leerplicht actie.

Onderzoek naar de reden van verzuim in het kader van de kwalificatieplicht
De medewerker leerplicht/RMC roept de ouder(s) en de leerplichtige ouder dan 16 jaar op voor een gesprek. De medewerker leerplicht/RMC/kwalificatieplicht-ambtenaar onderzoekt de oorzaak van het

verzuim. De consequenties van het verzuim worden toegelicht en er worden schriftelijke afspraken gemaakt voor het vervolg. Daarbij zijn 3 mogelijkheden:
a) De ouder(s) en/of jongere werken volledig mee. De medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplicht-ambtenaar geeft ouder(s) en jongere de kans om alsnog het verzuim op te heffen.
b) De ouder(s) en/of jongere werken weliswaar mee aan de afspraken, maar de medewerker leerplicht/RMC acht het raadzaam de vinger aan de pols te houden bij het nakomen van de afspraken.
c) De ouder(s) en/of jongere werken niet mee aan afspraken om het verzuim te beëindigen.
Een leerplichtige moet naar school, ouder(s) zijn hier volgens de leerplichtwet verantwoordelijk voor totdat een jongere 18 jaar is, of een startkwalificatie heeft behaald, tenzij er sprake is van een vrijstelling. De medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar benadrukt dit in zijn gesprek met ouder(s) en jongere. De medewerker leerplicht/RMC onderzoekt in hoeverre de ouder(s) (mede)verwijtbaar zijn aan het verzuimgedrag van hun kind. Er moet bij melding aan de SVB onderscheid gemaakt worden tussen verwijtbaarheid van en medewerking door ouder(s)/verzorger(s).

- Verwijtbaarheid: Zodra een jongere niet op school is neemt de school contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om na te gaan wat de reden van afwezigheid is. Het is dan de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) (en de jongere) om ervoor te zorgen dat, indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim, dit eindigt. Indien ouder(s)/verzorger(s) niets ondernemen, na de melding van school, dan zijn de ouder(s)/verzorger(s) verwijtbaar. Ondernemen ouder(s)/verzorger(s) na de melding van school, diverse acties om hun kind op school te krijgen, dan zijn de ouder(s)/verzorger(s) niet verwijtbaar. De jongere kan in deze situatie wel verwijtbaar zijn, omdat hij of zij ondanks de inspanningen van de ouder(s)/verzorger(s), toch blijft verzuimen.
- Medewerking: Zodra de school de ouder(s)/verzorger(s) heeft ingelicht over het verzuim van hun kind op school, is het de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) om er voor te zorgen dat hun kind weer naar school gaat. Indien het verzuim blijft voortduren zal de school en/of medewerker leerplicht/RMC met de ouder(s)/verzorger(s) en de jongere afspraken gaan maken om het verzuim te laten eindigen. Als ouder(s)/verzorger(s) en jongere zich aan de gemaakte afspraken houden dan werken zij mee om het verzuim te doen eindigen.

Melding aan de SVB
Een melding bij de Sociale verzekeringsbank kan een geëigend middel zijn om te stimuleren dat het schoolverzuim eindigt. Dit is afhankelijk van de verwijtbaarheid van ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere bij het verzuim maar ook van de medewerking die gegeven wordt aan het stoppen van het verzuim. Hieronder staan deze situaties beschreven waarin melding bij de SVB kan worden gedaan:

- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s), stopt het verzuim niet. Ouder(s)/verzorger(s) en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan of het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere geven aan te willen meewerken aan afspraken, maar komen deze uiteindelijk niet na.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s), stopt het verzuim niet. Ouder(s)/verzorger(s) en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan en het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere willen niet meewerken aan afspraken om het verzuim te eindigen.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s), stopt het verzuim niet. Ouder(s)/verzorger(s) zijn niet verwijtbaar aan het ontstaan of voortbestaan van het schoolverzuim, maar de jongere wel. Ouder(s)/verzorger(s) willen meewerken aan afspraken, maar de jongere niet. In eerste instantie zal er zorg worden ingezet om het verzuim alsnog te doen eindigen. Heeft deze inzet geen effect dan kan alsnog een melding bij de SVB worden gedaan. (reden om de melding te doen is om de via de ouder(s)/verzorger(s) druk op de jongere uit te oefenen)

Er wordt dus geen melding bij de SVB gedaan als ouder(s)/verzorger(s) en jongere niet verwijtbaar zijn aan het ontstaan of voortbestaan van het verzuim en meewerken aan de afspraken om het verzuim te doen eindigen. Denk hierbij aan een jongere die niet naar school gaat omdat hij op de wachtlijst voor een REC4 instelling is geplaatst, of een gediagnosticeerd depressieve jongere die daardoor niet in staat is om naar school te gaan. Uiteraard is het aanbieden van zorg in deze situatie wel aan de orde.
Als sprake is van ernstig schoolverzuim dat gevolgen moet hebben voor het kinderbijslagrecht, geeft de medewerker leerplicht/RMC een signaal af aan de SVB. De SVB sluit aan bij het oordeel van de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar. Deze volgt het gemeentelijke beleid met betrekking tot spijbelen en schooluitval.
Indien er een melding wordt gedaan aan de SVB dan zet de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar de volgende afspraken op papier, welke naar ouder(s)/verzorger(s) en jongere verstuurd worden:

- het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
- de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke niet hebben geleid tot het resultaat (acties van de medewerker leerplicht/RMC, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
- datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;

- Datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden (SVB werkt met kwartaaltermijnen);
- Voorwaarden waar ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
- Evaluatiedatum (als de melding aan de SVB is gedaan, kunnen ouder(s)/verzorger(s) en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de SVB ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouder(s)/verzorger(s) en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

Een melding doen aan de SVB is geen besluit in de zin van de Algemene wet Bestuursrecht. De brief hoeft dus niet voorzien te worden van een bezwaar en beroepsprocedure.

Handelwijze SVB
De SVB stuurt na de melding van de medewerker leerplicht/RMC een beschikking aan de ouder die bekend is als aanvrager van de kinderbijslag. De SVB stopt met betalen van de kinderbijslag per het kwartaal volgend op de datum van de melding door de medewerker leerplicht/RMC.
Uiteraard kan een klant van de SVB het niet eens zijn met de maatregel, dan de klant bezwaar indienen bij de SVB. De medewerker leerplicht/RMC die de melding heeft gedaan dat niet aan de vereisten in de Leerplichtwet wordt voldaan kan in de bezwaarprocedure worden gevraagd schriftelijke informatie te leveren. Eventueel kan de ambtenaar worden gevraagd zelf aanwezig te zijn bij de hoorzitting.

Melding ongedaan maken
De medewerker leerplicht/RMC neemt contact op met de SVB om de melding ongedaan te maken als ouder(s)/verzorger(s) en of jongere voldaan hebben aan de gestelde voorwaarden en het verzuim is geëindigd. Deze ongedaan making wordt schriftelijk bevestigd aan de ouder(s)/verzorger(s) en jongere.

2.18 Toelichting artikel 18
Artikel 18, Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Op 1 juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Deze meldcode geldt ook voor de medewerkers leerplicht en RMC. Werken volgens de meldcode is een wettelijke verplichting. De meldcode op zich is een meldrecht en geen meldplicht.
In dit artikel is vastgelegd op welke wijze de medewerker leerplicht/RMC met de meldcode om dient te gaan en welke stappen er gezet moeten worden. Deze beschrijving is samengesteld aan de hand van het basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Opname van dit artikel bij de ambstcode is verplicht gesteld in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

2.19 Toelichting artikel 19
Artikel 19, jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC*:* de bevoegdheid, liever nog de plicht, tot het uitbrengen van een jaarverslag over het gevoerde beleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan (Leerplichtwet artikel 25) berust bij het college. Uit de aard van deze bevoegdheid vloeit voort dat deze niet kan worden gemandateerd (zie Awb artikel 10:3, lid 1). Het is de taak van het team leerplicht om de nodige informatie voor het verslag te verzamelen, te ordenen en in de vorm van een voorstel te presenteren. Het verslag zal de kwantitatieve gegevens bevatten die aan het ministerie van OCW moeten worden gemeld, maar tevens ingaan op het gevoerde beleid.
De wettelijke bepalingen van de RMC-wetgeving geven aan dat een effectrapportage moet worden opgesteld, die – krachtens artikel 5 van de Uitvoeringsregeling RMC-functie – uiterlijk op 1 december bij de minister moet worden ingediend. In de bijlagen bij de Uitvoeringsregeling zijn de gegevens opgenomen die ten minste in de effectrapportage moeten worden opgenomen.
De in dit artikel genoemde data zijn wettelijke termijnen.

2.20 Toelichting artikel 20
Artikel 20, samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC: in het artikel in de instructie is een “gematigd actieve” rol voor de medewerker leerplicht/RMC/ kwalificatieplichtambtenaar aangegeven: hij neemt zo nodig (als anderen niet actief zijn) het initiatief voor het overleg. Het genoemde aantal van drie overleggen per jaar is het minimum om elkaar tenminste van gezicht te kennen en dus te weten wie je bij een contact in de regio aan de telefoon krijgt. Een intensievere samenwerking zal in veel regio’s van groot belang zijn, omdat de leerlingstromen gemeentegrens overschrijdend zijn.
De noodzaak is in ieder geval aanwezig als over deze onderwerpen nog geen regionale afspraken bestaan, of als uit de ervaringen blijkt dat de wel bestaande afspraken niet goed functioneren. De afstemming met het Openbaar Ministerie is ook van belang. Afhankelijk van de regionale situatie kan de officier van justitie een vaste of incidentele deelnemer aan het overleg zijn. In de instructie zijn de onderwerpen genoemd die in ieder geval onderwerp van regionaal overleg behoren te zijn. De agenda kan uiteraard (veel) uitgebreider zijn. In het derde lid zijn de punten genoemd waarover niet alleen gesproken moet worden (zoals bij de punten in het tweede lid), maar waarover ook duidelijke afspraken gemaakt moeten worden.
Omdat er tevens sprake is van de uitvoering van de RMC-taken, worden ook de onderwerpen die de wet aanduidt in het regionale overleg besproken.

Uiteraard zijn er ook de coördinerende taken, zoals:

a. afspraken met de scholen, instellingen en organisaties over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten;
b. zorg voor de totstandkoming van een regionaal netwerk van die scholen, instellingen en organisaties;
c. organiseren en coördineren van de melding, registratie en doorverwijzing
d. opstellen en bewaken van de begroting van de kosten;
e. ontwikkelen en opstellen van de streefcijfers;
f. opstellen van de effectrapportage.

Deze aan de wet ontleende opsomming kan uiteraard worden aangevuld met de onderwerpen waarover in de RMC-regio wordt gesignaleerd dat bespreking gewenst is.

2.21 Toelichting artikel 21
Artikel 21, samenwerking met diensten en instellingen: het is de bedoeling om een actuele lijst van samenwerkingspartners te hebben. Gekozen is voor de vormgeving in een bijlage, maar opsomming in de instructie is ook denkbaar. In deze lijst horen de scholen en instellingen, de instanties die met jeugdzorg te maken hebben, de strafrechtelijke instanties en de instanties die met arbeid te maken hebben. Deze instellingen en diensten behoren geïnformeerd te worden over deze instructie (en de gelegenheid te krijgen op een concept te reageren). Zij horen ook tot de kring die het jaarverslag ontvangt.

2.22 Toelichting artikel 22
Artikel 22, beleidsontwikkeling: in het eerste lid is voorzien dat de ‘eigen’ gegevens op systematische wijze worden verzameld en verwerkt, zodat het regionale en het lokale beleid mede daarop gebaseerd wordt. De beleidscyclus wordt daarmee in belangrijke mate gediend.
Het tweede lid heeft betrekking op de verwerking van ontwikkelingen die zich buiten de eigen regio voordoen in het regionale en landelijke beleid. Daarbij moet uiteraard worden gedacht aan het leerplichtbeleid in strikte zin, maar ook ontwikkelingen in het onderwijs, in de jeugdzorg en dergelijke behoren daartoe, en afhankelijk van de omstandigheden kunnen ook bijvoorbeeld ontwikkelingen in het vreemdelingenbeleid, de justitiële organisatie of de arbeidsmarkt van belang zijn.

2.23 Toelichting artikel 23
Artikel 23, slotbepalingen: het eerste lid regelt dat alle betrokkenen op de hoogte worden gesteld van de instructie. Het tweede lid regelt de inwerkingtreding. Gekozen is voor 14 dagen na bekendmaking van het besluit dat een instructie is vastgesteld. Op dat moment wordt ook de ‘oude’ instructie voor de medewerker leerplicht/RMC ingetrokken.